

# Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos con el Centro Demostrador del CESGA



**Esta guía tiene como objetivo ofrecer una visión práctica y ordenada de todo lo que debe saber y hacer una entidad para solicitar correctamente la ayuda del Kit Espacios de Datos, desde los requisitos previos hasta la documentación final.**

## ¿Qué es un Espacio de Datos y para qué sirve?

Un Espacio de Datos es un ecosistema colaborativo que permite compartir y reutilizar datos entre múltiples actores de manera segura, confiable y conforme a las normativas.

Su finalidad es impulsar la innovación, la eficiencia operativa, nuevos servicios, investigación y el impacto económico y social.

Los beneficios incluyen: mejora de procesos, competitividad, eficiencia operativa, confianza e innovación

## ¿Quién puede solicitar la ayuda?

Pueden ser **beneficiarias** todas las entidades **públicas<sup>1</sup> o privadas** que cumplan:

- Ejercer una actividad económica.
- Tener personalidad jurídica propia.
- Tener domicilio fiscal en la Unión Europea.
- Estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social.
- No tener ayudas previas ilegales pendientes de recuperación.
- No estar sujeto a prohibiciones legales según la Ley de Subvenciones.
- No superar el límite de ayudas de minimis según normativa europea.
- Para entidades privadas: estar inscritas en el censo tributario correspondiente, con al menos 6 meses de antigüedad.

---

<sup>1</sup> Se incluyen las Administraciones Públicas

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

- Para entidades públicas: tener acreditación mediante inscripción en el Inventoryo de Entidades del Sector Público, con participación pública >50%.

### **No podrán ser beneficiarias:**

- Las uniones temporales de empresas (UTES).
- Las personas en situación de autoempleo.
- Las sociedades civiles, las comunidades de bienes, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica.

### **¿Qué modalidades existen y cuáles son las cuantías?**

Hay dos modalidades, según el tipo de incorporación al Espacio de Datos:

#### **Modalidad 1: Incorporación como participante**

Requisitos: preparar datos, firmar contrato de adhesión y registrarse en el ED.  
Ayuda máxima:

- Hasta 15.000 € (entidades públicas/privadas)
- Hasta 25.000 € (Administraciones Públicas)

#### **Modalidad 2: Incorporación como proveedor**

Requisitos: preparar datos, firmar contrato, registrarse y publicar un conjunto de datos.

Ayuda máxima:

- Hasta 30.000 € (entidades públicas/privadas)
- Hasta 50.000 € (Administraciones Públicas)

### **¿Cuándo puedo solicitar la ayuda?**

- Plazo: del 15 de octubre de 2025 al 31 de marzo de 2026.
- Procedimiento: La ayuda se otorgará en procedimiento de concurrencia no competitiva, teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, y

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

hasta que se agote el crédito presupuestario asignado en la convocatoria (60.000.000€).

### **¿Qué gastos y actividades son subvencionables?**

Gastos subvencionables:

- Personal propio.
- Contratación de servicios externos (asesoramiento jurídico, técnico y de negocio).
- Adquisición de productos relacionados con la preparación e integración de datos.

Actividades subvencionables

- Identificación de oportunidades y casos de uso.
- Evaluación legal y regulatoria.
- Preparación y creación de productos de datos.
- Implementación de la conexión técnica al ED.

**Importante: Los gastos son subvencionables desde el 16 de julio de 2025.**

### **¿Qué pasos debo seguir para solicitar la ayuda con el Centro Demostrador del CESGA?**

1. Visitar la web del Kit de Espacio de Datos y nuestra web (<https://dataspace.cesga.es/es>) para familiarizarte con el proceso.
2. Preparar, cubrir y enviar el formulario de muestra de interés (<https://dataspace.cesga.es/es/how>).

NOTA: los formularios de muestra de interés cubiertos se evalúan quincenalmente.

3. Valorar si necesitas un integrador técnico.
4. Reuniones individualizadas para concretar los requisitos administrativos y técnicos.
5. Una vez finalizado, cubre y firma el contrato de adhesión.
6. Realizar la conexión técnica al ED (registro y/o publicación).
7. Generar evidencias de participación y/o publicación.

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

8. Solicitar la ayuda en la sede electrónica de Red.es.

### **¿Qué documentación debo presentar?**

#### **1. Contrato de adhesión al Espacio de Datos**

- Firmado por el promotor y el solicitante.
- Máximo 2 MB.
- Debe incluir identificación de las partes, duración y finalidad.

#### **2. Memoria de actuación justificativa<sup>2</sup>**

**Incluye:**

1. Resumen ejecutivo
2. Identificación de oportunidades
3. Requisitos legales y normativos
4. Preparación de los datos
5. Conexión técnica (con diagramas y evidencias)
6. Presupuesto
7. Publicidad
8. Vídeo opcional de evidencias

#### **3. Declaración de evidencias<sup>3</sup>**

- Registro en el ED (participante, proveedor)
- Registro + publicación del conjunto de datos (proveedor)

Debe estar firmada por solicitante y promotor.

### **¿Qué evidencias debo aportar según la modalidad?**

**Si eres PARTICIPANTE**

Debes aportar:

---

<sup>2</sup><https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/convocatoria-de-ayudas-para-la-transformacion-digital-de-los-sectores-productivos>

<sup>3</sup> <https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/convocatoria-de-ayudas-para-la-transformacion-digital-de-los-sectores-productivos>

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

- Identificador único en el ED
- Captura de pantalla del registro donde se vea:
  - el ED
  - el usuario / identificador
  - la fecha de la captura

### **Si eres PROVEEDOR**

Además:

- ID del dataset en el ED
- Metadatos y descripción del dataset
- Captura de pantalla de la publicación donde se vea:
  - el dataset
  - usuario/identificador
  - fecha de la captura

### **Recomendaciones prácticas para el solicitante**

1. Busca pronto el Espacio de Datos: la conexión puede llevar tiempo.
2. Firma el contrato de adhesión.
3. Genera evidencias claras, con fechas visibles.
4. Documenta todas las tareas técnicas, incluyendo versiones, herramientas y diagramas (se piden explícitamente).
5. Guarda capturas y vídeos desde el primer día.
6. Planifica el gasto subvencionable para no dejar fuera ningún elemento.
7. Consulta con el CRED siempre que lo necesites: [cred.dgdata@digital.gob.es](mailto:cred.dgdata@digital.gob.es).

### **Contacto oficial para dudas**

 [cred.dgdata@digital.gob.es](mailto:cred.dgdata@digital.gob.es)

 [dmd@cesga.es](mailto:dmd@cesga.es)

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

### **CHECKLIST PARA SOLICITAR EL KIT ESPACIOS DE DATOS**

Esta lista de verificación te ayudará a confirmar que has completado todos los pasos, requisitos y documentación necesaria para solicitar correctamente la ayuda.

#### **1. Requisitos previos de la entidad**

- La entidad ejerce actividad económica
- Tiene personalidad jurídica propia
- Tiene domicilio fiscal en la Unión Europea
- Se ha determinado el tipo de entidad (privada/pública)

#### **2. Solicitud de ayuda con el Centro Demostrador CESGA (pasos)**

- Visitar la web del Kit de Espacio de Datos y la web del Centro Demostrador (<https://dataspace.cesga.es/es>) para familiarizarse con el proceso.
- Preparar, cubrir y enviar el formulario de muestra de interés (<https://dataspace.cesga.es/es>).
- Tener en cuenta que los formularios se evalúan quincenalmente.
- Valorar si se necesita un integrador técnico.
- Participar en el proceso de entrevista.
- Una vez finalizada, cubrir y firmar el contrato de adhesión.
- Realizar la conexión técnica al Espacio de Datos (registro y/o publicación).
- Generar evidencias de participación y/o publicación.
- Solicitar la ayuda en la sede electrónica de Red.es.
- Comprobar que los documentos enviados cumplen los requisitos de formato y tamaño ( $\leq 2$  MB).

#### **3. Contrato de adhesión**

- Recibido el modelo de contrato (o directrices del promotor)
- Completado con los datos de la entidad y del promotor
- Firmado por el promotor
- Firmado por la entidad solicitante
- Documento final  $\leq 2$  MB

#### **4. Actividades subvencionables realizadas**

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

- Identificación de oportunidades y casos de uso (plan de negocio)
- Análisis regulatorio y requisitos legales
- Preparación de los datos y creación de productos de datos
- Implementación de la conexión técnica al ED
- Participación o ejecución de un caso de uso, si aplica
- Todos los gastos incurridos desde el 16/07/2025 (✓ subvencionables)

### **5. Evidencias técnicas**

#### **Si la entidad se incorpora como PARTICIPANTE:**

- Identificador único en el Espacio de Datos
- Captura de pantalla donde se vea:
  - El Espacio de Datos
  - El usuario/identificador
  - La fecha de la captura (✓ obligatoria)

#### **Si la entidad se incorpora como PROVEEDORA:**

- ID único del dataset publicado
- Metadatos y descripción del dataset
- Captura de la publicación donde se vea:
  - Dataset publicado
  - Usuario/identificador
  - Fecha de la captura
- Comprobación de que el dataset está accesible en el catálogo

### **6. Preparación de la memoria justificativa**

- Resumen ejecutivo
- Oportunidades y caso de uso
- Requisitos jurídicos y regulatorios
- Preparación de los datos (pasos, herramientas, versiones)
- Conexión técnica (arquitectura, software, hardware, diagramas, incidencias)
- Distribución del gasto (personal/servicios/software)
- Acciones de publicidad
- Vídeo opcional de evidencias (recomendado)

## **Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos**

### **7. Declaración de evidencias**

- Cubierto el documento oficial de la plataforma
- Firmado por el promotor
- Firmado por la entidad
- Documento  $\leq$  2 MB
- Incluye evidencias de registro (y de publicación, si proveedor)

### **8. Revisión final antes de la solicitud**

- Todos los documentos están en formato permitido y con tamaño  $\leq$  2 MB
- Revisado el plazo (hasta el 31 de marzo de 2026)
- La entidad realizó la conexión al ED antes de la solicitud
- Registro correcto en la sede electrónica de Red.es
- Disponible el NIF electrónico o certificado digital válido

### **9. Presentación de la solicitud**

- Acceder a la sede electrónica de Red.es
- Rellenar el formulario de la convocatoria
- Subir toda la documentación obligatoria
- Confirmar el envío y guardar el justificante

### **10. Contacto para dudas**

 [cred.dgdato@digital.gob.es](mailto:cred.dgdato@digital.gob.es)

 [dmd@cesga.es](mailto:dmd@cesga.es)